

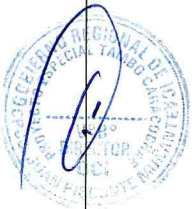
Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que, modificada el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM
Entidad: PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA
Periodo de Seguimiento: Julio - Diciembre 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2011-2-0657	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Al Director de la Oficina de Administración del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC Proponga la aprobación de una Directiva Interna que norme los mecanismos de formulación, supervisión y control de las actividades relacionadas con la determinación del valor referencial para los procesos de selección relacionadas con la adquisición de bienes.	EN PROCESO
002-2013-2-0657	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponga, que la unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares efectúe un adecuado control y seguimiento de los contratos, con la finalidad de que ante el incumplimiento total o parcial de las empresas contratadas, se ejecuten las garantías correspondientes o se apliquen las penalidades establecidas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; informando dichos incumplimientos, al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.	EN PROCESO
		4	Disponga la elaboración de lineamientos y/o directivas internas orientadas a fortalecer el control interno, roles y responsabilidades de la unidades orgánicas y funcionarios que participan en los procesos de contratación de la Entidad, incidiendo en los siguientes aspectos: a) Que se precise la unidad orgánica responsable de cautelar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas, en concordancia con las funciones establecidas en el Reglamento y Manual de Organización y Funciones, con énfasis en el plazo de entrega contractual y la aplicación de penalidades, de ser el caso. b) Que se regule los procedimientos de atención de las solicitudes de ampliaciones de plazo de entrega de los bienes y/o servicios efectuados por los contratistas. c) Que se implemente un registro de control de contratos suscritos, precisando plazos, garantías, penalidades y otros aspectos relevantes, que permitan cautelar su estricto cumplimiento conforme lo estipulado. d) Que, antes de proceder a autorizar el pago de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, se verifique que éstos hayan obtenido la conformidad correspondiente, previo informe del área usuaria con el cual conste la verificación de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, cautelando que cuenten con el debido sustento documentario.	EN PROCESO
		5	Disponga las gestiones para la implantación de las recomendaciones señaladas en el Memorándum de Control Interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, actividades, procesos y sistemas relacionados con los objetivos del examen.	EN PROCESO



433-2015-CG/L445	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	<p>DISPONGA A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES QUE SE ELABORE UNA DIRECTIVA INTERNA QUE, DE MANERA ESPECÍFICA Y DETALLADA, PRECISE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, EN TODAS SUS ETAPAS (ESTUDIOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA Y COMITÉS DE RECEPCIÓN DE OBRAS) Y MODALIDADES, COMPRENDIENDO ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ACCIONES:</p> <p>A) QUE SE VERIFIQUE LAS ESPECIFICACIONES, MAGNITUDES, CONTENIDO Y SUSTENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS; SIENDO QUE, PREVIO A SU CONFORMIDAD, SE CAUTELE QUE CUENTE CON TODOS LOS ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA JUSTIFICAR SUS METAS Y VIDA ÚTIL.</p> <p>B) QUE SE VERIFIQUE EL SUSTENTO DE LOS ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA, CONFORME A LA FINALIDAD Y OBJETO DE LA MISMA; ASEGURANDO SU JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ACORDE A LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.</p> <p>C) QUE SE VERIFIQUE EL SUSTENTO DE LOS MAYORES GASTOS GENERALES SOLICITADOS COMO CONSECUENCIA DE AMPLIACIONES DE PLAZO SURGIDAS POR PARALIZACIONES DE OBRAS, LLEVADAS A CABO POR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA).</p> <p>D) QUE SE CAUTELE EL PAGO DE VALORIZACIONES, LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS REALIZADAS POR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA), ASEGURANDO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRACTUALES; ASPECTOS QUE DEBERÁN CONSTAR EN DOCUMENTOS FORMALES DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</p>	EN PROCESO
		3	<p>DISPONGA A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES QUE SE ELABORE UNA DIRECTIVA INTERNA QUE, DE MANERA ESPECÍFICA Y DETALLADA, PRECISE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, EN TODAS SUS ETAPAS (ESTUDIOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA Y COMITÉS DE RECEPCIÓN DE OBRAS) Y MODALIDADES, COMPRENDIENDO ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ACCIONES:</p> <p>A) QUE SE VERIFIQUE LAS ESPECIFICACIONES, MAGNITUDES, CONTENIDO Y SUSTENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS; SIENDO QUE, PREVIO A SU CONFORMIDAD, SE CAUTELE QUE CUENTE CON TODOS LOS ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA JUSTIFICAR SUS METAS Y VIDA ÚTIL.</p> <p>B) QUE SE VERIFIQUE EL SUSTENTO DE LOS ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA, CONFORME A LA FINALIDAD Y OBJETO DE LA MISMA; ASEGURANDO SU JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ACORDE A LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.</p> <p>C) QUE SE VERIFIQUE EL SUSTENTO DE LOS MAYORES GASTOS GENERALES SOLICITADOS COMO CONSECUENCIA DE AMPLIACIONES DE PLAZO SURGIDAS POR PARALIZACIONES DE OBRAS, LLEVADAS A CABO POR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA).</p> <p>D) QUE SE CAUTELE EL PAGO DE VALORIZACIONES, LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS REALIZADAS POR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA), ASEGURANDO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRACTUALES; ASPECTOS QUE DEBERÁN CONSTAR EN DOCUMENTOS FORMALES DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</p>	EN PROCESO
		3	<p>DISPONGA A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES QUE SE ELABORE UNA DIRECTIVA INTERNA QUE, DE MANERA ESPECÍFICA Y DETALLADA, PRECISE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, EN TODAS SUS ETAPAS (ESTUDIOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA Y COMITÉS DE RECEPCIÓN DE OBRAS) Y MODALIDADES, COMPRENDIENDO ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ACCIONES:</p>	EN PROCESO





		<p>A) QUE SE VERIFIQUE LAS ESPECIFICACIONES, MAGNITUDES, CONTENIDO Y SUSTENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS; SIENDO QUE, PREVIO A SU CONFORMIDAD, SE CAUTELE QUE CUENTE CON TODOS LOS ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA JUSTIFICAR SUS METAS Y VIDA ÚTIL.</p> <p>B) QUE SE VERIFIQUE EL SUSTENTO DE LOS ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA, CONFORME A LA FINALIDAD Y OBJETO DE LA MISMA; ASEGURANDO SU JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ACORDE A LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.</p> <p>C) QUE SE VERIFIQUE EL SUSTENTO DE LOS MAYORES GASTOS GENERALES SOLICITADOS COMO CONSECUENCIA DE AMPLIACIONES DE PLAZO SURGIDAS POR PARALIZACIONES DE OBRAS, LLEVADAS A CABO POR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA).</p> <p>D) QUE SE CAUTELE EL PAGO DE VALORIZACIONES, LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS REALIZADAS POR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA), ASEGURANDO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRACTUALES; ASPECTOS QUE DEBERÁN CONSTAR EN DOCUMENTOS FORMALES DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</p>	
--	--	---	--